



МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ  
ТА СТРАТЕГІЧНИХ КОМУНІКАЦІЙ УКРАЇНИ  
НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ КЕРІВНИХ КАДРІВ  
КУЛЬТУРИ І МИСТЕЦТВ

НАКАЗ

«28» березня 2025 р.

м. Київ

№ 162-С

**Про затвердження форм договорів  
про навчання та про надання платної  
освітньої послуги**

Для оптимізації процес укладання договорів з вступниками та студентами, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 19 серпня 2020 року №735 Про затвердження Типової форми договору про навчання у закладі вищої освіти та наказу Міністерства освіти і науки України від 7 вересня 2020 року №1113 Про затвердження Типового договору про надання платної освітньої послуги для підготовки фахівців, відповідно до статей 634,642 Цивільного кодексу України

**НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити типову форму договору про навчання (додаток1).
2. Затвердити типову форму договору про надання платної освітньої послуги (додаток 2).
3. Затвержені форми договорів є обов'язковими для використання при зарахуванні, поновленні та переведенні особи до НАКККіМ.
4. Договори, укладені до набрання чинності цього наказу, залишаються чинними.
5. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою

Ректор

Валерій МАРЧЕНКО

Договір № \_\_\_\_\_ від «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.  
про навчання в Національній академії керівних кадрів культури і мистецтв

м. Київ

**Національна академія керівних кадрів культури і мистецтв**, державної форми власності в особі ректора Марченка Валерія Віталійовича, що діє на підставі Статуту (далі — Академія), з однієї сторони, вступник \_\_\_\_\_ (далі — вступник) \_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я та по батькові) та/або законний представник \* \_\_\_\_\_ (далі — законний представник), \_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я та по батькові) з іншої сторони (далі — сторони), уклали договір про нижченаведене.

**Загальні питання**

1. Предметом договору є навчання в Національній академії керівних кадрів культури і мистецтв.  
2. Академія бере на себе зобов'язання: зарахувати вступника на навчання на \_\_\_\_\_ курс після виконання вимог умов прийому на навчання для здобуття вищої освіти, правил прийому та укладення договору; здійснити підготовку вступника за \_\_\_\_\_ (форма здобуття освіти) формою здобуття освіти за освітньою програмою \_\_\_\_\_ (назва освітньої програми) за спеціальністю \_\_\_\_\_ (код та назва спеціальності) (спеціалізація \_\_\_\_\_ (назва спеціалізації)) для здобуття ступеня вищої освіти \_\_\_\_\_ (ступінь вищої освіти);

забезпечити створення належних умов для дотримання правил і норм охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії відповідно до законодавства.

3. Освітня програма є \_\_\_\_\_ строком до \_\_\_\_\_ (акредитованою або неакредитованою) (строк акредитації)

4. Обсяг освітньої програми — \_\_\_\_\_ кредитів Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи. (кількість)

5. Після зарахування до Академії вступник отримує статус здобувача вищої освіти (далі — здобувач).

**Обов'язки та права сторін**

6. Академія зобов'язана:

- 1) створити умови для ознайомлення вступника та законного представника з ліцензією на провадження освітньої діяльності, сертифікатами про акредитацію освітньої програми, правилами прийому, відомостями про обсяг прийому за кожною спеціальністю та освітнім рівнем, кількістю місць, виділених для вступу на пільгових умовах;
- 2) здійснювати навчання здобувача на рівні стандартів вищої освіти відповідно до ліцензійних умов провадження освітньої діяльності та інших вимог законодавства;
- 3) оприлюднювати на офіційному веб-сайті Академії, інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб інформацію про реалізацію своїх прав і виконання зобов'язань та необхідність дотримання здобувачем вимог законодавства, статуту та правил внутрішнього розпорядку Академії;
- 4) видати здобувачу документ про вищу освіту за умови виконання ним освітньої програми в обсязі, необхідному для здобуття відповідного ступеня вищої освіти, та наявності акредитації освітньої програми на момент завершення навчання здобувача.

7. Академія має право:

- 1) вимагати від здобувача виконання освітньої програми;
- 2) прийняти рішення про викладання однієї, кількох або всіх дисциплін, виконання індивідуальних завдань та проведення контрольних заходів англійською мовою за умови володіння усіма здобувачами, які вивчають відповідні дисципліни, англійською мовою;
- 3) встановлювати форми організації освітнього процесу та види навчальних занять;
- 4) надавати здобувачу додаткові освітні послуги та інші послуги відповідно до законодавства на підставі окремих договорів.

8. Здобувач зобов'язаний:

- 1) дотримуватися вимог законодавства, установчих документів, правил внутрішнього розпорядку та кодексу академічної доброчесності Академії;
- 2) виконувати освітню програму, індивідуальний навчальний план та досягати визначених освітньою програмою результатів навчання;
- 3) виконувати вимоги щодо охорони праці, техніки безпеки та безпеки життєдіяльності, виробничої санітарії, проти-пожежної безпеки, передбачені законодавством;
- 4) дбайливо ставитися до майна Академії;
- 5) у разі зміни персональних даних інформувати про це Академію.

9. Здобувач має права, визначені законом та установчими документами Академії.

10. Законний представник або здобувач, який є повнолітньою особою, у разі завдання збитків Академії відшкодовує їх у повному обсязі.

11. Законний представник має право вимагати:

- 1) навчання здобувача на рівні стандартів вищої освіти та відповідно до ліцензійних умов провадження освітньої діяльності;
- 2) забезпечення дотримання своїх прав, а також прав здобувача;
- 3) оприлюднення на офіційному веб-сайті Академії, інформаційних стендах та в будь-який інший спосіб інформації про реалізацію своїх прав і виконання зобов'язань та необхідність дотримання здобувачем вимог законодавства, установчих документів та правил внутрішнього розпорядку Академії.

## Фінансування навчання

12. Фінансування навчання здійснюється за рахунок \_\_\_\_\_

(видатків державного бюджету (державне замовлення) або місцевого бюджету

(регіональне замовлення) або коштів фізичних та/або юридичних осіб (на умовах договору, укладеного між Академією та фізичною та/або юридичною

особою, яка замовляє платню освітню послугу), або цільових пільгових державних кредитів, або ваучерів)

### Відповідальність сторін

13. У разі невиконання чи неналежного виконання зобов'язань, передбачених договором, сторони несуть відповідальність відповідно до закону.

14. Здобувач може бути відрахований із Академії з підстав, визначених статтею 46 Закону України «Про вищу освіту», в тому числі за порушення умов договору.

15. Сторони звільняються від відповідальності за порушення зобов'язань за договором, якщо порушення стали наслідком обставин непереборної сили. При цьому строк дії договору може бути продовжено на час дії таких обставин та їх наслідків.

### Строк дії договору, порядок внесення змін, умови припинення та інші умови

16. Договір набирає чинності з моменту його підписання сторонами і діє протягом усього періоду навчання або до дня повного виконання сторонами зобов'язань за договором.

17. Зміни до договору вносяться за згодою сторін шляхом підписання додатків, які є його невід'ємною частиною.

18. Договір припиняється (розривається):

1) у разі завершення виконання сторонами своїх зобов'язань;

2) за згодою сторін;

3) у разі неможливості виконання сторонами своїх зобов'язань у зв'язку з прийняттям нормативно-правових актів, що змінили умови, встановлені договором, і незгоди будь-якої із сторін внести зміни до договору;

4) у разі ліквідації Академії, якщо не визначений правонаступник;

5) у разі відрахування здобувача;

6) за рішенням суду в разі порушення або невиконання однією із сторін умов договору.

19. Дія договору зупиняється у разі надання здобувачу академічної відпустки згідно із законодавством на весь строк такої відпустки. Допуск до навчання здобувача після завершення строку академічної відпустки здійснюється згідно з наказом Академії, який видається на підставі заяви здобувача.

20. Договір складений українською мовою у двох примірниках, що мають однакову юридичну силу, один з яких надається вступнику (законному представнику), а другий зберігається в Академії.

### Реквізити сторін

21. Відомості про Академію:

Національна академія керівних кадрів культури і мистецтв;

01015, м. Київ-15, вул. Лаврська, 9, корп. 15;

р/р UA 278201720313261002201003844 в ДКСУ м. Києва;

код ЄДРПОУ 02214142;

- номери телефонів: +38 (044) 280-53-43;

- адреса електронної пошти: akademiya@nakkkim.edu.ua;

22. Відомості про вступника:

прізвище, ім'я та по батькові \_\_\_\_\_;

серія (за наявності), номер паспорта громадянина України, ким і коли виданий \_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

місце проживання (реєстрації) \_\_\_\_\_;

реєстраційний номер облікової картки платника податків \_\_\_\_\_;

номер телефону \_\_\_\_\_.

23. Відомості про законного представника:

прізвище, ім'я та по батькові \_\_\_\_\_;

серія (за наявності), номер паспорта громадянина України, ким і коли виданий \_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;

місце проживання (реєстрації) \_\_\_\_\_;

реєстраційний номер облікової картки платника податків \_\_\_\_\_;

номер телефону \_\_\_\_\_.

**Вступник**

**Академія**

Ректор

(підпис)

(ім'я, прізвище)

(підпис)

(ім'я, прізвище керівника або уповноваженої особи)

**Законний представник**

(підпис)

(ім'я, прізвище)

\* Законний представник є стороною договору в разі, коли вступник є неповнолітньою особою, та в інших випадках, визначених законодавством. У разі коли вступник є повнолітньою особою, права та обов'язки законного представника є правами та обов'язками вступника.

**ДОГОВІР № \_\_\_\_\_**  
**про надання платної освітньої послуги**  
**між Національною академією керівних кадрів культури і мистецтв та Здобувачем**

м. Київ

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 року

**Національна академія керівних кадрів культури і мистецтв**, яка підпорядкована Міністерству культури та стратегічних комунікацій України, в особі ректора **Марченка Валерія Віталійовича**, який діє на підставі Статуту (далі – Академія),

та \_\_\_\_\_  
(*прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи (повне найменування юридичної особи), яка замовляє освітню послугу*)

\_\_\_\_\_ (далі – Замовник),

для \_\_\_\_\_ (далі – Здобувач),  
(*прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи*)

(далі – Сторони), уклали цей договір про нижчезазначене:

### 1. Загальні питання

1. Предметом договору є фінансові зобов'язання замовника щодо оплати освітньої послуги, що надає здобувачеві Академія за Договором про навчання в Національній академії керівних кадрів культури і мистецтв № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_, а саме – підготовка здобувача Академією за рахунок коштів замовника

за \_\_\_\_\_ формою здобуття освіти  
(*денна, заочна*)

за освітньою програмою \_\_\_\_\_  
(*назва освітньої програми*)

за спеціальністю \_\_\_\_\_  
(*назва спеціальності*)

(спеціалізація \_\_\_\_\_)  
(*назва спеціалізації*)

Для здобуття ступеня освіти \_\_\_\_\_  
(*ступінь вищої освіти*)

\_\_\_\_\_  
(*строк надання освітньої послуги*)

### 2. Обов'язки та права Сторін

#### 1. Академія зобов'язана:

- 1) у випадку ухвалення рішення про корегування плати за надання освітньої послуги інформувати про це замовника протягом п'яти робочих днів з дати ухвалення рішення;
- 2) інформувати замовника відповідно до його письмових запитів про стан розрахунків з оплати за навчання згідно із цим договором;

#### 2. Академія має право:

- 1) змінювати плату за надання платної освітньої послуги не частіше одного разу на рік і не більш як на офіційно визначений рівень інфляції за попередній календарний рік;
- 2) вимагати від замовника своєчасно вносити плату за надання платної освітньої послуги в розмірах, у терміни та в порядку, які встановлені цим договором. У випадку

несвоєчасної або неповної сплати за надання освітніх послуг Академія має право не допускати здобувача до складання підсумкового семестрового контролю.

**3. Замовник** зобов'язаний своєчасно вносити плату за надання платної освітньої послуги в розмірах, у терміни та в порядку, які встановлені цим договором.

**4. Замовник** має право направляти Академії письмові запити про стан розрахунків з оплати за навчання згідно з цим договором.

### **3. Оплата за надання платної освітньої послуги та порядок розрахунків**

1. Загальна вартість освітньої послуги за весь термін навчання становить

\_\_\_\_\_ гривень, зокрема:

*(сума цифрами і словами)*

1-й рік – \_\_\_\_\_;                      2-й рік – \_\_\_\_\_;

3-й рік – \_\_\_\_\_;                      4-й рік – \_\_\_\_\_;

2. Кожний навчальний рік складається з двох семестрів. Для фінансових розрахунків осінній семестр «5 місяців» починається 01 вересня і закінчується 31 січня, весняний семестр «5 місяців» починається 01 лютого і закінчується 30 червня.

Замовник вносить плату щороку, посеместрово чи помісячно (за заявою) не пізніше 10 днів після початку відповідного періоду (навчального року, семестру, місяця) безготівково на розрахунковий рахунок Академії.

а) одноразово – на дату складання цього договору;

б) щосеместру: за перший семестр – на дату укладання цього договору, за наступні семестри – до 1 вересня та 1 лютого кожного навчального року;

в) щорічно – за перший рік – на дату складання цього договору, за наступні роки – до 1 вересня кожного навчального року;

г) щомісячно - при щомісячній оплаті освітньої послуги останній платіж у семестрі повинен надійти до початку семестрового контролю.

Повна сума оплати за семестр повинна бути здійснена до дати початку семестрового контролю. Оплата за надання освітніх послуг вважається здійсненою з моменту зарахування коштів на поточний рахунок Академії.

**3. При достроковому припиненні (розірвання) цього договору** кошти, які Замовник вніс як плату за надання платної освітньої послуги, повертаються в такому випадку:

- у разі **переведення Здобувача на бюджетну форму навчання** – кошти повертаються у розмірі, пропорційному невикористаним витратам Академії на навчання Здобувача. Під час повернення коштів витрати Академії за цей місяць враховуються як за повний місяць навчання.

- у разі **відрахування за власним бажанням Здобувача** до закінчення певного семестру, під час повернення коштів витрати Академії за цей семестр враховуються як за повний семестр навчання;

- у разі **відрахування Здобувача за невиконання індивідуального навчального плану**, кошти, що були сплачені за освітню послугу, не повертаються та використовуються для виконання статутних завдань Академії.

4. Якщо отримана Академією сума коштів перевищує розмір оплати за надання платної освітньої послуги за відповідний період, різниця зараховується як оплата за наступний період надання платної освітньої послуги.

5. Вартість освітньої послуги, зазначена в цьому договорі, не враховує оплату за проживання в гуртожитку, оплату додаткових освітніх послуг, обслуговування в медичних закладах міста.

6. У разі поновлення здобувача, якому в установленому законодавством порядку була надана перерва в навчанні, оплата за надання такому здобувачеві платної освітньої послуги встановлюється з дати поновлення на навчання відповідно до наказу керівника Академії, у розмірі, що визнана Академією як оплата платної освітньої послуги для здобувачів освіти за такими ж спеціальністю, ступенем освіти і роком поновлення.

7. При частковій оплаті освітньої послуги ваучером оплата за надані освітні послуги може здійснюватися у наступному порядку:

**За перший рік навчання – частково, в розмірі \_\_\_\_\_ грн,**  
*(сума ваучера)*

**згідно з ваучером № \_\_\_\_\_,**  
**виданим \_\_\_\_\_,**  
*(назва установи)*

в строк – не пізніше 10 робочих днів з моменту набрання чинності цим договором, залишок оплати (різниця між річною вартістю навчання та сумою ваучера) в сумі \_\_\_\_\_ грн – здійснюється власними коштами Замовника з дотриманням графіка для навчального семестру.

#### **4. Відповідальність Сторін**

1. У разі невиконання чи неналежного виконання зобов'язань, передбачених договором, Сторони несуть відповідальність відповідно до закону.

2. Сторони звільняються від відповідальності за порушення зобов'язань за договором, якщо порушення стали наслідком непереборних обставин. При цьому строк дії договору може бути продовжено на час дії таких обставин та їх наслідків.

#### **5. Строк дії договору, порядок внесення змін, умови припинення та інші умови**

1. Договір набуває чинності з дати його підписання Сторонами і діє протягом усього періоду навчання або до дня повного виконання Сторонами зобов'язань за договором.

2. Керуючись ч.3 ст.207 Цивільного кодексу України, Сторони погодили, що цей договір може бути підписаний з використанням електронного цифрового підпису.

3. Зміни до договору вносяться за згодою Сторін шляхом підписання додаткових угод, які є його невід'ємною частиною.

4. Договір припиняється (розривається):

1) у разі завершення виконання Сторонами своїх зобов'язань;

2) за згодою Сторін;

3) у разі неможливості виконання Сторонами своїх зобов'язань у зв'язку з прийняттям нормативно-правових актів, що змінили умови, встановлені договором, і незгоди будь-якої зі Сторін внести зміни до договору;

4) у разі ліквідації Академії, якщо не визначений правонаступник;

5) у разі відрахування Здобувача;

6) за рішенням суду в разі порушення або невиконання однією із Сторін умов договору.

5. Дія договору зупиняється в разі надання Здобувачеві академічної відпустки згідно із законодавством на весь строк такої відпустки. Поновлення на навчання Здобувача

після завершення строку академічної відпустки здійснюється згідно з наказом ректора (відповідного проректора), який видається на підставі заяви Здобувача.

5. Договір складений українською мовою у двох примірниках, що мають однакову юридичну силу, один з яких надається Замовникові, а другий зберігається в Академії.

## 6. Реквізити Сторін

**Національна академія керівних кадрів  
культури і мистецтв**

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові Замовника)

Місцезнаходження:  
01015, м. Київ, вул. Лаврська, 9,  
корпус 15

Місце проживання: \_\_\_\_\_

Місце реєстрації: \_\_\_\_\_

Тел.: 044-280-53-43

Тел.: \_\_\_\_\_

Платіжні реквізити:  
Одержувач: НАКККіМ  
Банк одержувача: ДКСУ у м. Києві  
ЄДРПОУ: 02214142  
р/р: UA 278201720313261002201003844  
МФО 820172

Паспортні дані: \_\_\_\_\_

РНОКПП: \_\_\_\_\_

Ректор \_\_\_\_\_ Валерій МАРЧЕНКО

*Ця частина Договору заповнюється Здобувачем, якщо Замовником виступає інша фізична або юридична особа.*

### ЗДОБУВАЧ:

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові)

\_\_\_\_\_ (адреса місця реєстрації, телефон)

\_\_\_\_\_ (серія і номер паспорта, коли і ким виданий)

\_\_\_\_\_ (ідентифікаційний номер)

\_\_\_\_\_ (підпис)